

In het verlengde van artikel 8 van het corporate governance charter van Sabam, aanvaardt de commissie classificatie teksten en audiovisuele werken het volgende interne werkingsreglement.

1. ALGEMENE BEPALING

De commissie classificatie teksten en audiovisuele werken heeft kennis van en respecteert het corporate governance charter van Sabam, in het bijzonder m.b.t. haar samenstelling, haar bevoegdheden, de gedragsregels en de vergoeding van haar leden.

De commissie classificatie teksten en audiovisuele werken heeft kennis van en respecteert de artikels van de statuten en het algemeen reglement van Sabam, met name wat de bepalingen betreft die betrekking hebben op de classificatie van teksten en audiovisuele werken.

2. MISSIE

De missie van deze commissie bestaat uit het nazicht van de werken die onder haar bevoegdheid ressorteren en deze te klasseren volgens hun genre conform de bepalingen van het algemeen reglement.

3. OBJECTIEVE CRITERIA VOOR CLASSIFICATIE

De classificatie van de werken dient te gebeuren volgens objectieve en niet-discriminerende criteria, zoals vastgelegd in het algemeen reglement van Sabam.

De commissie dient deze criteria in detail te specificeren en moet ze regelmatig evalueren en, zo nodig, hierover voorstellen tot wijziging formuleren aan de raad van bestuur.

De criteria die door de commissie classificatie teksten en audiovisuele werken gespecificeerd werden en momenteel van kracht zijn betreffende het genre van werk, zijn de volgende:

a) Categorie 5 punten:

- Fictiefilm: single - verfilming van een fictief verhaal dat gedramatiseerd wordt.
- Fictieserie: gedramatiseerde televisieserie opgebouwd rond de persoonlijke ontwikkelingen van één of meerdere hoofdpersonages in het verhaal.
- Sitcom (situation comedy):
 - Wordt gepresenteerd in de vorm van een overwegend humoristische televisieserie;
 - Heeft meestal een looptijd van minder dan 30 minuten;
 - Heeft een eenheid van plaats en/of een eenheid van personages;

¹ Goedgekeurd door het college voor toneel-, literaire, audiovisuele rechten en beeldende kunsten op 19.09.2017

- Hoewel de afleveringen los van elkaar kunnen staan (de afleveringen hebben niet noodzakelijk het kenmerk van een vervolgverhaal), toont de sitcom in zijn geheel een evolutie, hetzij op het vlak van de psychologie van de personages, hetzij op het vlak van hun pad, hetzij een ontwikkeling of een chronologie van de gebeurtenissen.
- Documentaire:
 - Beschrijvend verhaal - weergave van de realiteit die de creativiteit van de auteur weerspiegelt;
 - Presenteert het standpunt van zijn auteur of draagt de specifieke stempel van zijn auteur (op het vlak van dramaturgie, vertelling/commentaar of montage);
 - Is gekenmerkt door diepgaand nadenken, rijping van het behandelde onderwerp, onderzoek;
 - Is duidelijk onderscheiden van een programma met een strikt informatiedoel;
 - Is van duurzaam belang zijn, anders dan als archief;
 - De productie en montage van een documentaire duren over het algemeen langer dan die van een reportage;
 - Kan technieken van de reportage overnemen (interviews, voice-over), maar gaat verder in de analyse van het onderwerp en de cinematografische uitwerking ervan;
 - Ondervraagt de werkelijkheid met de middelen eigen aan de cinematografische taal en laat de kijker toe om de werkelijkheid te ondervinden of te interpreteren.
- Videokunst: kunstvorm die gebruik maakt van het elektronisch vastleggen en weergeven van bewegende beelden, onder meer gebruikt als installatie of als single film.
- Dramatisch werk: een geschreven of gesproken werk dat bestaat uit een combinatie van woorden, aaneengekoppelde acties en redevoeringen van één of doorgaans meerdere personen in een dramatische context.
- Musical: een vorm van theater of genre van film waarin muziek, zang, gesproken dialogen en dans een grote rol spelen en waarin al deze elementen worden gecombineerd.
- Opera: vorm van muziektheater, waarbij een libretto in dichtmaten met orkestbegeleiding wordt uitgebeeld.
- Operette: vorm van muziektheater die lijkt op opera, hoewel de onderwerpen vaak minder serieus zijn. De muzikale nummers (aria's, duetten, ensembles, koorwerken) worden veelal door gesproken dialogen aan elkaar verbonden.
- Animatiefilm: audiovisueel werk waarin gebruik wordt gemaakt van animatie, o.a.. de illusie van beweging creëren door het na elkaar afspelen van verschillende stilstaande beelden.
- Drama: = dramaserie = fictieserie

b) Categorie 3 punten:

- Soap: gedramatiseerde televisieserie waarin van dag tot dag de belevenissen van fictieve personages worden gevolgd. De verhaallijnen lopen door elkaar en lopen door over de vele afleveringen.

- Telenovelle:
 - Heeft een vooraf bepaalde afloop;
 - Bestaat standaard uit ongeveer 180 afleveringen
 - Loopt wekdagelijks en meestal tussen 6 en 8 maanden;
 - Kent vele wendingen in de plots;
 - De verhaallijn draait vaak om de grote liefde;
 - Meestal met een happy end: uiteindelijk overwint de liefde;
 - Meestal met een romantisch-dramatische inslag.

- Videoclip: begeleidend korte film bij een muziknummer.

- Reportage:
 - Beeldweergave van een bepaalde gebeurtenis of situatie, meestal actualiteitsgebonden. Deze weergave kan duidend, ironiserend of satirisch zijn en overstijgt het loutere beeldverslag;
 - Presenteert feiten, concrete en verifieerbare gegevens;
 - Resultaat van het werk van een reporter die op een creatieve manier verslag uitbrengt over hetgeen hij gezien, gelezen of gehoord heeft teneinde het publiek te informeren;
 - De auteur geeft zijn visie op het onderwerp niet;
 - Verschilt van een interview doordat ze niet alleen bestaat uit een uitwisseling van vragen/antwoorden tussen twee of meer partijen;
 - Betreft over het algemeen een onderwerp dat aansluit bij de tijdgeest;
 - Kan in een langer programma geïntegreerd worden, zoals een magazine of een terugkerend programma over een onderwerp;
 - Wordt over het algemeen, in tegenstelling tot de documentaire, snel geproduceerd om zo dicht mogelijk op de actualiteit in te spelen;
 - Focus op personages die gevolgd worden in diverse omstandigheden en situaties.

- Docusoap:

Televisieprogramma waarin een documentair gefilmde reeks van gebeurtenissen van een dramatische lijn wordt voorzien. Ze omvat eveneens scripted reality, waarbij waargebeurde feiten nagespeeld worden en het niet meteen duidelijk is dat om acteurs gaat. Een docusoap volgt vaak een bekend persoon of gebeurtenissen rond een locatie.

- Sketch:
 - Korte komische act, dikwijls uitgezonden in verzameling;
 - De eerste exploitatie van het werk moet bestemd zijn voor televisie;
 - Heeft een eigen decor en visueel universum alsmede een of meer karakteristieke personages;
 - Korte sequentie, gekenmerkt door een duidelijk begin en einde;
 - Afgezien van de mogelijke herhaling van personages is er geen verband tussen de verhalen. De verschillende sequenties met dezelfde personages zijn verwisselbaar zonder het verhaal te wijzigen;
 - Verschilt van de sitcom doordat hij geen evolutie in de psychologie van de personages en geen chronologie in de voorgestelde gebeurtenissen integreert;
 - Kan integraal deel uitmaken van een langer programma. In dat geval moet de sketch bekeken kunnen worden onafhankelijk van het programma waarin hij is opgenomen.

- Bedrijfsfilm: voorstelling van een bedrijf en/of zijn activiteit.

- Reclamespot: korte film ter promotie van commerciële producten die deel uitmaakt van een aaneensluitend reclameblok.

c) Categorie 1 punt:

- Visuele generiek:
 - Inleiding van een televisieprogramma die origineel en creatief moet zijn en geen loutere voorstelling van acteurs, presentatoren of deelnemers aan het programma omvat.
 - Zenderaankleding (bumpers, spots, ...)

d) Categorie 0 punt:

Volgende werken komen niet in aanmerking voor de toekenning van rechten:

- Inleidende commentaren, bind- en presentatieteksten: teksten van omroepers, presentatoren;
- Interviews: zuivere interviews met gasten in talkshows, muziekshows, gala's enz, interviews op concerten of festivals;
- Debatten: debatten in actualiteitsprogramma's;
- Radio- en televisiejournaals en sportverslaggeving;
- Spel- en hobbyprogramma's;
- Louter informatieve teksten.

De commissie gaat na of de aard van de werken overeenstemt met het door de vennoten aangegeven genre van de werken en of de werken voldoende oorspronkelijk zijn om in aanmerking te komen voor het uitkeren van auteursrechten. Overeenkomstig artikel 22 van het algemeen reglement kan Sabam door de inschrijving van een werk geenszins verantwoordelijk gesteld worden wat betreft de waarborg van oorspronkelijkheid.

De administratie zorgt voor een eerste nazicht van de werken en klasseert de werken waarover geen twijfel of discussie bestaat.

De voorzitter van de commissie beslist in samenspraak met de administratie welke werken er voor classificatie aan de commissie moeten worden voorgelegd.

Mogelijke vragen of betwistingen van vennoten met betrekking tot de documentatie van hun werken, met inbegrip van de classificatie volgens het genre, worden eveneens aan de commissie classificatie voorgelegd.

De commissie kan aan betrokkenen alle noodzakelijke inlichtingen en documenten vragen en/of betrokkenen horen.

4. TUSSENKOMST VAN HET COMITÉ DAGELIJKS BESTUUR

In het uitzonderlijke geval dat de voorzitter meent dat hij op grond van de bevindingen van de commissie een werk niet correct kan klasseren, omdat er een risico op onterecht inpalmen van rechten zou bestaan, dient hij dit werk aan het comité dagelijks bestuur voor te leggen teneinde de noodzakelijke maatregelen te kunnen treffen, waaronder de eventuele oplegging van disciplinaire maatregelen.

Het comité dagelijks bestuur stelt de raad van bestuur hiervan in kennis.

5. KLACHTEN

Indien een lid de classificatie van zijn werk door de commissie betwist, moet hij binnen een termijn van 90 dagen vanaf de datum waarop hij over de classificatie geïnformeerd werd door de administratie van Sabam een klacht indienen via een met redenen omklede en met bewijsstukken gestaafde brief. Deze klacht wordt binnen een termijn van één maand geanalyseerd door de voltallige commissie, die een met redenen omkleed advies opstelt ter attentie van de raad van bestuur, die een beslissing neemt. Het lid wordt hierover geïnformeerd door de administratie van Sabam.

6. VERGADERING/NOTULEN

De commissie vergadert op de maatschappelijke zetel van Sabam in functie van de ingediende aanvragen.

De lijst van de werken die door de administratie, al dan niet, in samenspraak met de voorzitter, werden geklasseerd, alsook de notulen van de vergaderingen van de commissie worden ter informatie aan de leden van de betrokken commissie classificatie alsook aan de raad van bestuur verstrekt.

7. INLICHTING VAN HET LID OVER DE BESLISSING

Wanneer de commissie een werk klasseert volgens een ander genre dan dat, wat in de aangifte van dat werk vermeld wordt, ontvangt het lid daarover een kennisgeving per brief van de administratie.